

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง จัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัดตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

1. หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0 ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

1.1 ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

1.2 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)

1.3 ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO)

1.5 คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

1.4 ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540)

2. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ และลักษณะของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

2.1 ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ โดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ หรือกองก่อน

2.2 ข้อมูลที่มีการอนุมัติ และตรวจทานในช่องทางอื่น ๆ แล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรม รายงานประจำปี วารสารต่างๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังงานประชาสัมพันธ์ กองกลางโดยตรง ในกรณีที่ต้องการเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

2.3 ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างการบริหาร ให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวท.) ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

3. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ ใน 2 กรณี

3.1 การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (www.snru.ac.th) ให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.2 การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

4. งานประชาสัมพันธ์ กองกลางเป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

5. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ 2 ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อนที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบทานย้อนหลัง ให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

6. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการการตรวจสอบ และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ให้เป็นไปตามความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

7. เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ รายงานต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

อนึ่ง แนวทางการจำแนกข้อมูลใดให้ใช้ขั้นตอนการเผยแพร่แบบใด ให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ ตามความในหมายเหตุท้ายฉบับนี้

หมายเหตุ

ข้อ 1 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หมายถึง หน่วยงานที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ/หรือได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ ประกอบไปด้วยหน่วยงานต่างๆ ที่ปรากฏใน “<https://www.snru.ac.th/คณะและหน่วยงาน>”

ข้อ 2 การกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ตามหัวข้อเรื่องของข้อมูลจำแนกได้ ดังนี้

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
1	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General information)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติ ราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ 	<p>ขั้นตอนที่ 2.3</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.3</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.2</p> <p>ขั้นตอนที่ 2.3</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>สวท.</p>	<p>1 ต.ค.</p>
2	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ 	<p>ขั้นตอนที่ 2.1</p>	<p>งานบริหารบุคคลและนิติการ</p>	<p>งานบริหารบุคคลและนิติการ</p>	<p>1 ต.ค. และ 1 เม.ย.</p>

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
	- มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยแสดงที่มาของข้อมูล ที่นำมาเผยแพร่	ขั้นตอนที่ 2.1	กองนโยบายและแผน และ งานบริหาร บุคคลและนิติการ		
3	ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief information Officer : CIO) - รายละเอียดเกี่ยวกับ CIO ประกอบด้วย ชื่อ- นามสกุล และตำแหน่ง - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) - การบริหารงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น ยุทธศาสตร์, แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ, วิสัยทัศน์, นโยบายต่าง ๆ, ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของ CIO เป็นต้น	ขั้นตอนที่ 2.1 ขั้นตอนที่ 2.1 ขั้นตอนที่ 2.1	สวท.	สวท.	1 ต.ค.
4	คลังความรู้ (Knowledge and Statistic) - บทความ - รายงานประจำปี - วารสารวิชาการ - สถิติ	ขั้นตอนที่ 2.1 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.1	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง กองนโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและแผน	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง กองนโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและแผน	1 ต.ค. และ 1 เม.ย.

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
5	ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ - นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายจ่าย - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลรับสมัครงาน - ข้อมูลรับสมัครนักศึกษา - ข่าว ประกาศทั่วไป	ขั้นตอนที่ 2.1 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.2 ขั้นตอนที่ 2.2	กองนโยบายและแผน งานพัสดุ งานพัสดุ งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักส่งเสริมวิชาการละงานทะเบียน หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	กองนโยบายและแผน งานพัสดุงานพัสดุ งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักส่งเสริมวิชาการละงาน ทะเบียน งานประชาสัมพันธ์ หรือ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	1 ต.ค. และ 1 เม.ย.

ข้อ 3 คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครแต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงานอาทิ คณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร